

لایحه وظایف کارمند بالمقطع

معلومات کلی بست

شماره اعلان بست:	
عنوان وظیفه:	کارشناس برنامه ها و پلان های انکشافی
بست:	بالمقطع
وزارت یا اداره:	اداره تعلیمات تخنیکي ومسلکی
موقعیت بست:	مرکز ()
بخش مربوطه	ریاست پلان و هماهنگی استراتیژیک
تعداد بست:	(۱)
گزارشده به:	مدیر عمومی پلان
گزارش گیر از:	ندارد
کود بست	ندارد
تاریخ بازنگری:	۱۴۰۴-۷-۲۹

هدف وظیفه: ارایه، همکاری تخنیکي و مسلکی در زمینه، تهیه، تنظیم، تحلیل و تطبیق پلان های انکشافی در سطح مرکز و زون ها و آمریت های ولایتی اداره به منظور ارتقای کیفیت و موثریت فعالیت ها و تحقق اهداف استراتیژیک اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی.

وظایف و مسئولیت ها:

الف) وظایف اساسی:

- همکاری در تهیه و تدوین پلان های ماهوار، ربعوار و سالانه انکشافی اداره در سطح مرکز، ولایات و زون ها.
- اشتراک فعال در ترتیب پلان ریاست های مرکزی و ریاست های زون ها و آمریت های ولایتی مطابق رهنمود پلان گزاری و هدایت مسئول مافوق.
- تحلیل نیازمندی ها و اولویت بندی فعالیت ها بر اساس اهداف استراتیژیک و پالیسی اداره تعلیمات تخنیکي و مسلکی.
- همکاری در تدوین کانسیپ نوت، طرح پروژه ها و برنامه های انکشافی جدید.
- جمع آوری و تحلیل معلومات، آمار و اسناد مورد نیاز برای طرح پروژه ها و پلان ها.
- ایجاد هماهنگی میان ریاست های مرکزی، ریاست های زون ها، آمریت های ولایتی و مراکز آموزشی ولایتی در بخش پلان گزاری و تطبیق برنامه ها.
- هماهنگی با نهاد های همکار ملی و بین المللی جهت تطبیق برنامه های مشترک.
- ارایه، تحلیل و پیشنهادات در زمینه ، بهبود تطبیق پلان ها و موثریت پروژه ها.
- سهم گیری در جلسات، ورکشاپ ها و کنفرانس های مربوط به پلان و پرو گرام های انکشافی.

ب) وظایف مدیریتی:

- ترتیب پلان کاری ماهانه، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان ریاست، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده.
- ارایه گزارش ماهانه، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آوردهای بخش به مدیر عمومی مربوطه.
- اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف مدیر عمومی مربوطه مطابق به اهداف و پالیسی اداره سپرده میشود.

ج) وظایف هماهنگی:

- تعامل با ریاست مالی و حسابی و ریاست امور کارکنان جهت بررسی تناسب پلان ها با منابع انسانی و مالی.
- تعامل و هماهنگی با مدیریت عمومی توحید و تعقیب گزارشات جهت اخذ معلومات درباره تکمیل و عدم تکمیل شدن بعضی فعالیت ها.

شرایط استخدام:

۱. تابعیت افغانستان را داشته باشد.

۲. سن وی از (۱۸) سال کمتر و از (۶۴) سال بیشتر نباشد.

سویه تحصیلی: داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته ها: (اقتصاد، پلان گزاری، مدیریت پروژه، اداره عامه) یا سایر رشته های مرتبط از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل یا خارج کشور و به درجات بالاتر اسناد تحصیلی در رشته های فوق الذکر که به تایید نهاد های تعلیمی و تحصیلی را رسیده باشد ارجحیت داده میشود

تجربه کاری: داشتن تجربه کاری حداقل (۲) سال در بخش پلان گزاری و مدیریت پروژه.

مهارت های لازم:

- تسلط به مفاهیم پلان گزاری.
- تسلط به یکی از زبان های رسمی ملی (پشتو یا دری).
- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به و وظیفه مربوطه.